EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO - ACT Nº 0008 DE 24 DE JULHO DE 2026.

O **PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE FRAIBURGO - SANEFRAI**, no uso de suas atribuições;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Contratação em Caráter Temporário – ACT de Agente Operacional para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público para a Autarquia Municipal de Saneamento de Fraiburgo - SANEFRAI, para preenchimento de vagas durante o ano de 2026, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 186, de 03 de novembro de 2016, CONSIDERANDO que não existem aprovados em lista de classificação para função, nos termos artigo 4º da referida Lei, nas condições e prazos abaixo estabelecidas.

1 – DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente via ***INTERNET***, por intermédio de inscrição eletrônica no endereço eletrônico https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo/, no período compreendido entre as 12*hs do dia 28 de julho até 23:59 de 28 de agosto de 2026.*

1.2 No ato de inscrição o candidato deverá atender os seguintes requisitos:

a)ser brasileiro nato ou naturalizado;
b)ter completado 18 (dezoito anos) de idade até o último dia da inscrição;
c)estar em gozo dos direitos políticos;
d)estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
e)estar em dia com as obrigações eleitorais;
f)possuir a qualificação exigida para a função conforme, item 1.3 do presente edital.

1.3 O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá realizar a inscrição por intermédio do site www.fraiburgo.atende.net. Sendo obrigatório cadastro pessoal no sistema, para posteriormente o preenchimento da ficha de inscrição e anexação dos títulos e documentos.

1.4 Para efetivar a sua inscrição e para concluir o envio de documentos comprobatórios pela internet o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico www.fraiburgo.atende.net ícone Editais ACT e ler atentamente o Edital;

b)Acessar o endereço eletrônico: https://fraiburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso_publico-e-processo-seletivo/detalhar/1

c)Fazer cadastro no sistema;

d) Preencher atentamente o formulário de inscrição;

e)Assinalar o Edital e cargo pretendido;

f)**Acessar** a aba "Anexos" no final da ficha de inscrição e "buscar" "escolher arquivo" para uploud;

g)**Digitalizar (escanear) os documentos** que deseja transmitir e salvar o arquivo em formato pdf em seu computador, pen drive ou cartão de memória;

h)Anexar os documentos obrigatórios e os títulos em formato pdf (na capacidade máxima de 2mb por arquivo);

i) Após o preenchimento dos dados, revisar todos os itens da ficha de inscrição e transmitir os dados;

j) Efetivar a inscrição com a confirmação dos dados

1.5 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

1.5.1 O candidato declara, para os fins de direito, que os documentos apresentados são verdadeiros e está ciente que poderá, a qualquer momento, ser convocado a apresentar os originais dos documentos anexados.

1.6 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios.

1.7 Não poderá ser efetuada mais de 01 (uma) inscrição para a mesma função, sendo considerada a primeira inscrição confirmada.

1.8 Efetuada a inscrição, não será aceito pedido de alteração da inscrição, exceto dos dados referentes ao endereço do candidato e do número do telefone.

1.9 A comprovação de habilitação específica de escolaridade e requisitos específicos para assumir o cargo ao qual se inscreveu, será exigido no ato da contratação.

I – QUADRO DE INSCRIÇÃO

2. Ao inscrever-se para o quadro de inscrição, o candidato deverá atender aos requisitos da área de atuação e nível de escolaridade exigidos para a habilitação que deseja realizar a sua inscrição, quais sejam:

Código	Função Pública	Carga Horária Semanal	Vencimento	Qualificação Exigida
1.	Agente Operacional	40hs	R$ 1.494,01	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Fundamental

2 – DA CLASSIFICAÇÃO

2.1 A classificação do processo seletivo será através da soma dos pontos atribuídos aos títulos para a função de Agente Operacional, abaixo estabelecidos

I – Quadro de Pontos – Agente Operacional

Pontos	Títulos
8	Ensino Médio
02 04 06 08 10	Cursos de aperfeiçoamento na área específica de atuação, realizados a partir de 2020 máximo de 10(dez) títulos): até 50 horas de 51 horas até 100 horas de 101 horas até 150 horas de 151 horas até 200 horas acima de 200 horas
02 04 06 08 10	Certidão de Tempo de Serviço na área específica de atuação, contagem até a data de inscrição: de 6 meses até 18 meses de 19 meses até 36 meses de 37 meses até 54 meses de 55 meses até 72 meses acima de 72 meses

2.2 Na computação dos pontos, será considerado apenas um quesito de cada critério.

2.3 Em caso de empate, terá melhor classificação o candidato que tiver maior idade como critério de desempate.

2.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
não atender os requisitos de habilitação necessários para a função escolhida;
descumprir qualquer item deste edital;
houver sido punido em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicante perante o Município de Fraiburgo, por infração disciplinar, com aplicação de penalidade de advertência, repreensão, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo

em comissão, destituição de função gratificada, enquanto perdurar seus efeitos, nos termos da Lei Complementar municipal nº 109/2010.

2.5 Julgadas as inscrições com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências deste edital, a lista dos candidatos considerados aptos será divulgada no Diário Oficial dos Municípios e na página da internet www.fraiburgo.atende.net.

2.6 O candidato que se sentir prejudicado na classificação, terá até 02 (dois) dias após a data de publicação da lista citada no item anterior contados da publicação no órgão de imprensa oficial do município para apresentar recurso, devendo este ser por escrito, fundamentado e encaminhado ao Secretário de Administração.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa da classificação.

3.2 A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante Termo de Convocação, tendo o candidato 02 (dois) dias para comparecer, no horário de expediente do Departamento de Gestão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, munido com os documentos relacionados no item 3.5 deste edital.

3.3 A não manifestação no prazo estipulado no item anterior implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

3.4 O contratado será remunerado de acordo com o vencimento vinculado a função no qual efetuou sua inscrição.

3.5 No ato da contratação o candidato deverá apresentar:

I – Atestado de aptidão para o desempenho da atividade, fornecido por Médico do Trabalho ou pela equipe multiprofissional do município, conforme dispuser o regulamento específico;

II – Declaração que o exercício da função pública não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;

III – documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal e demais solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoal;

IV – comprovação da inexistência de condenações criminais, com trânsito em julgado, que tornem inviável o estabelecimento do vínculo (certidão de antecedentes criminais).

3.5.1. Considera-se impeditivo à contratação de que trata o inciso IV do item anterior (certidão de antecedentes criminais), a prática dos seguintes crimes:

I – crimes sexuais contra vulnerável previstos nos artigos 217-A e subsequentes do Código Penal, tais como:

a) estupro de vulnerável;

b) corrupção de menores;

c) satisfação de lascívia mediante presença de criança ou adolescente;

d) favorecimento da prostituição ou de outra forma de exploração sexual de criança ou adolescente ou de vulnerável;

e) divulgação de cena de estupro ou de cena de estupro de vulnerável, de cena de sexo ou de pornografia;

II – crimes previstos nos artigos 240 e subsequentes do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que tratam da produção, venda, distribuição, aquisição e posse de pornografia infantil e outras condutas relacionadas à pedofilia na internet;

III – outros crimes de natureza sexual contra crianças ou adolescentes previstos na legislação;

IV – condenados por feminicídio ou por infração à Lei Maria da Penha.

3.6 O candidato convocado ficará a disposição do Município, devendo exercer as funções relativas a função no qual se inscreveu nos locais em que o município de Fraiburgo tenha necessidade temporária de atendimento.

3.7 O ato convocatório cessará os efeitos quando expirar prazo do contrato e seus aditivos, ou na data final de sua validade previamente estabelecida.

3.8 As normas de contratação seguirão a legislação especial prevista na Lei Municipal nº 186/2016, não gerando qualquer vínculo efetivo com o Município.

4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 O candidato deverá revisar a ficha de inscrição e verificar a exatidão das informações nela contidas, tornando-se, após a confirmação dos dados no sistema, responsável pelas mesmas.

4.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente edital e valerá como aceitação tácita das normas do processo seletivo. Será atribuído ao candidato regularmente inscrito a pontuação “01”, como forma de manter a sua inscrição ativa junto a listagem de classificados, sendo que a classificação geral será obtida com a pontuação decorrente da apresentação dos títulos. Tal critério de aplicação de pontos oportuniza, quando da convocação do candidato, mesmo para aqueles que não pontuaram no “Quadro de Pontos”, a apresentação dos títulos referidos no item 1.10 deste Edital.

4.3 Não será oferecido transporte para os contratados que residam fora do Município de Fraiburgo.

4.4 O candidato poderá ser antecipadamente notificado para providenciar os documentos necessários para sua possível contratação, sem que isso gere qualquer tipo de compromisso ou vínculo com a Autarquia Municipal.

4.5 Caso o candidato não queira ou tenha impedimento de exercer a função ao qual foi convocado, será eliminado da lista pertencente ao processo seletivo que esteja vinculado.

4.6 Em caso de alteração de endereço ou telefone do candidato, é obrigatória sua atualização junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, sob pena de, uma vez não localizado no momento da convocação, ser considerado desistente da vaga.

4.7 O processo seletivo de que trata este Edital será realizado sob a coordenação da Secretaria de Administração.

4.8 O presente edital poderá ser impugnado em pedido fundamentado encaminhado ao Secretário de Administração de Fraiburgo, em até 02 (dois) dias úteis da sua publicação.

4.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração.

4.10 São partes integrantes deste Edital o seguinte ANEXO:

ANEXO I – Função Pública de Agente Operacional;

E, para que produza os efeitos legais e de direito, foi lavrado e publicado o presente edital.

Fraiburgo, SC, 24 de julho de 2026.

Juliano Artemio Zonta
Presidente da Autarquia Municipal de Fraiburgo

ANEXO I

AGENTE OPERACIONAL

Missão:

Realizar trabalhos de manutenção, limpeza e conservação de ambientes externos, máquinas, veículos e equipamentos, contribuindo com a realização das tarefas de outros profissionais, bem como com o bem-estar dos cidadãos.

Responsabilidades:

→ Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos:
- Alinhando, escavando, demarcando e preparando o solo,
- Assentando e nivelando o material,

→ Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas.

→ Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas.

→ Auxiliar na execução de obras:
- Preparando canteiros de obras, limpando a área e compactando solos, a fim de possibilitar o início dos trabalhos;
- Determinando o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;
- Preparando o solo, recobrindo-o com areia ou terra, para nivelá-lo para permitir o assentamento das peças.

→ Promover a execução, manutenção, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, vasos sanitários, pias, vestiários, alambrados, entre outros.

→ Realizar trabalhos auxiliares que contribuam com o correto abastecimento de água e coleta de esgoto no município:
- Abrindo valas para colocação de tubulações;
- Cortando e assentando tubulações;
- Prestando suporte ao Instalador Hidráulico.

→ Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores, plantas, gramados, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, campos de futebol, entre outros e manter em funcionamento as atividades do horto.

→ Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado.

→ Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais.

→ Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato.

→ Auxiliar o topógrafo na realização de suas atribuições:
- Auxiliando no reconhecimento de terrenos ou itinerários;
- Auxiliando na demarcação de lotes e loteamentos;
- Transportando e montando equipamentos topográficos;
- Roçando, batendo piquetes, medindo com trena, segurando baliza e mirando no punho;
- Auxiliando no serviço de alinhamento;
- Levantando medidas;

 Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico, limpando e organizando-os.

 Abastecer veículos e máquinas no pátio;

 Auxiliar os serviços de manutenção mecânica de máquinas, veículos e equipamentos.

 Carregar e descarregar veículos, quando solicitado.

 Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

 Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos.

 Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

 Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

 Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física.

 Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

Requisitos:

- **Formação:** Obrigatória Formação Completa em Ensino Fundamental
- **Conhecimentos Desejados:** Realização de trabalhos operacionais.
- Outros, estabelecidos nas leis municipais do regime jurídico único do servidor e do Plano de Carreira.